

Hinweise zum Ausfüllen des Projektdatenblatts (PDB)

Diese Liste enthält Hinweise zum Ausfüllen des Projektdatenblattes. Das Projektdatenblatt ist die Grundlage für die Auswahlentscheidung des LEADER-Steuerungskreises (LSK). In den Projektinformationen sollte das Projekt möglichst konkret in seinen Inhalten und Wirkungen auf die Region beschrieben werden. Füllen Sie hierbei bitte die vorgesehenen Felder des Projektdatenblatts soweit wie möglich aus. Bei Fragen können Sie sich gerne an die LEADER-Geschäftsstelle wenden.

! **Bitte berücksichtigen:** Das Projektdatenblatt ist Bestandteil des späteren Bewilligungsantrags. Alle gemachten Angaben sind daher subventionserheblich und müssen nach dem Beschluss des LSK verbindlich umgesetzt werden.

Dem Bewilligungsantrag, der nach dem LSK-Beschluss bei Regierungspräsidium bzw. L-Bank einzureichen ist, sind weiterführende Unterlagen beizulegen.

In der Spalte **Auswahlmöglichkeiten** werden die möglichen Einträge für die einzelnen Felder angegeben. *Kursiv* angegebene Einträge werden durch die jeweils zutreffenden Angaben ersetzt. Die Spalte **Bemerkungen** enthält weitere Informationen über die Hintergründe der Angaben sowie zum Ausfüllen der Felder.

Feld	Auswahlmöglichkeiten	Bemerkungen
UD-Nummer	<i>UD-Nummer des Projektträgers</i>	Hier wird die für die Förderung notwendige UD-Nummer (Unternehmensdateinummer) eingetragen. Diese wird von der zuständigen unteren Landwirtschaftsbehörde vergeben.
Ort der Umsetzung (Gemarkung)	<i>Gemarkung in der das Projekt umgesetzt wird</i>	Hier wird die Gemarkung eingetragen, in der das Projekt umgesetzt wird. Bei Projekten, die sich über mehrere Gemarkungen erstrecken, ist die hauptsächlich betroffene Gemarkung anzugeben.
Zusätzliche Mitarbeiter/-innen am Investitionsort	<i>Anzahl der zusätzlichen Mitarbeiter/-innen (gesamt) Anzahl der zusätzlichen Mitarbeiterinnen (Frauen) Anzahl der zusätzlichen Mitarbeiter (Männer)</i>	Sofern bei einem Projekt neue Arbeitsplätze geschaffen werden sollen, sind die entsprechenden Eintragungen vorzunehmen.

Projektbeschreibung:

Bitte machen Sie in der Projektbeschreibung unter Anleitung der folgenden Gliederung konkrete Aussagen und Angaben zu:

- ! **Ausgangslage:** Beschreibung des Ist-Zustands (Investitionsort, Eigentumsverhältnisse, Anlass für den Förderantrag, Problemstellung, etc.)
- ! **Projektziele:** (Bezug zu den Handlungsfeldern und Entwicklungszielen des Regionalen Entwicklungskonzeptes, Zielgruppen, etc.)
- ! **Projekthalte und -bestandteile:** Konzeption, Fördergegenstand, Maßnahmen und Teilmaßnahmen des Projekts, etc.)
- ! **Bedeutung des Projekts für das Mittlere Oberschwaben/Besonderheiten des Projekts:** Innovation, Beitrag zur Nachhaltigkeit, regionale Ausstrahlung, Vernetzung und Partner, Bürgerbeteiligung bei Planung und Umsetzung, Arbeitsplätze, etc.)

Zeitplan der Umsetzung:

Bitte geben Sie den Zeitplan für die Umsetzung des Projekts an, gegebenenfalls gegliedert nach Maßnahmen und Teilmaßnahmen des Projekts.

Kostenplan:

Bitte legen Sie eine detaillierte Kostenschätzung vor, in der die unterschiedlichen Kostenpunkte ausgewiesen sind. Gesamtkosten sind nach Brutto- und Nettoausgaben aufzuschlüsseln.

Bei Bauvorhaben ist eine Kostenschätzung nach DIN 276 vorzulegen.

Für alle Projekte gilt, dass Umsatzsteuer, Zinsen, unbare Eigenleistungen, Skonti, Sofortrabatte und Ersatzbeschaffungen nicht förderfähige Kosten sind.

Abhängig vom jeweiligen Vorhaben sollten Sie zusätzlich dem Projektdatenblatt folgende Unterlagen beilegen (falls zutreffend):

- Fotos
- Planunterlagen
- Unternehmenskonzept
- Risikoanalyse
- Markteinschätzung
- Genehmigungen (Baugenehmigungen, Naturschutz, Gewässer-/Denkmalschutz, etc.)
- De-minimis-Erklärung
- Begründung des Antragsstellenden, wenn Projektteile außerhalb des LAG-Gebietes liegen
- Kooperationsprojekte: Querverweis zur Kooperationsvereinbarung (Mehrwert, Zusatznutzen, etc.)